MONITOR SPÓŁDZIELCZY

ORGAN CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

Część A

Rok II. Warszawa, dnia 10 czerwca 1949 r. Nr A-11

TREŚĆ NUMERU:

Str.

poz. 73 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 14 maja 1949 r. w sprawie warunków korzystania z dostaw i usług sektora prywatnego w zakresie dokonywania inwestycji oraz zawierania umów dzierżawnych 1

poz. 74 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 14 maja 1949 r. w sprawie utworzenia Spółdzielczego Studium Korespondencyjnego w Warszawie 3

poz. 75 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 14 maja 1949 r. w sprawie rozwiązania spółdzielni zbytu zwierząt 4

poz. 76 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 14 maja 1949 r. w sprawie rozwiązania spółdzielni 4

poz. 77 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 25 maja 1949 roku w sprawie współpracy spółdzielczości z ruchem zawodowym 4

poz. 78 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 25 maja 1949 r. w sprawie wytycznych współpracy Związku Młodzieży Polskiej ze spółdzielczością 8

poz. 79 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 25 maja 1949 r. w sprawie protokółu dodatkowego do zbiorowego układu pracy, zawartego z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Spółdzielczych w dniu 24 stycznia 1949 r. . . 9

poz. 80 — Uchwała Zarządu Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 25 maja 1949 r. w sprawie załatwiania sporów, wynikających między instytucjami spółdzielczymi, przez sądy polubowne 18

poz. 81 — Instrukcja Wydziału Szkolenia i Propagandy Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 14 maja 1949 r. w sprawie organizowania praktyk wakacyjnych uczniów szkół średnich i wyższych w instytucjach spółdzielczych 18

poz. 82 — Tymczasowa Instrukcja Wydziału Rewizyjnego Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 16 maja 1949 r. w sprawie udziału spółdzielczych organów rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych w kontroli planów finansowo - gospodarczych 20

poz. 83 — Instrukcja Wydziału Rewizyjnego Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 16 maja 1949 r. dla spółdzielczych organów rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych w sprawie kontroli planowego systemu oszczędzania 22

Przegląd ustawodawstwa ogólnego 24

poz. 73.

UCHWAŁA ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 14 maja 1949 r.

w sprawie warunków korzystania z dostaw i usług sektora prywatnego w zakresie dokonywania inwestycji oraz zawierania umów dzierżawnych.

W celu ograniczenia transakcji central spółdzielni i spółdzielni z przedstawicielami sektora prywatnego w zakresie dokonywania inwestycji oraz zawierania umów dzierżawnych, z uwagi na to, że transakcje te często są pozaplanowe i powodują unieruchamianie środków obrotowych spółdzielczości na korzyść prywatnych kapitalistów, Zarząd CZS ustala co następuje:

1. Przez inwestycje należy rozumieć nakłady związane z nabyciem nieruchomości lub ruchomości, których wartość po cenie bieżącej przekracza zł 20.000,— a czas zużycia jest

dłuższy niż rok, powodując powiększenie majątku trwałego w grupach 00, 01, 02 i 03 wg jednolitego planu kont dla spółdzielczości.

Równorzędnie traktowane będą nakłady o charakterze inwestycji w obcych obiektach (np. koszty remontu i adaptacji obiektów dzierżawionych) powodujące powiększenie części majątku trwałego, objętej grupą 04 wg jednolitego planu kont dla spółdzielczości.

Niniejsza uchwała obejmuje narówni z inwestycjami kapitalne remonty, stanowiące nakłady w istniejących nieruchomościach i ruchomościach, o charakterze renowacji obiektów używanych lub uruchomienia obiektów nieużywanych, w wyniku których wzrasta wartość użytkowa i bilansowa danych nieruchomości lub ruchomości oraz przedłuża się okres ich trwania.

Finansowanie inwestycji ze środków obcych limitowanych oraz ze środków własnych nielimitowanych odbywać się powinno w sposób określony w uchwale Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 1949 r. w sprawie zasad systemu finansowego spółdzielczości. Sposób dokonywania inwestycji określony jest obowiązującymi instrukcjami inwestycyjnymi.

2. Umowy na dokonywanie inwestycji budowlanych, maszynowych, remontów oraz usług, powinny być zasadniczo zawierane z kontrahentami należącymi do uspołecznionego sektora gospodarczego. W związku z tym wprowadza się zakaz kupna od osób prywatnych oraz ich spółek wszelkiego rodzaju mienia nieruchomego i ruchomego jak: placów, budynków, lokali handlowych, przemysłowych i mieszkalnych, maszyn, narzędzi, środków transportowych itp., a także zakaz udzielania im zamówień na wykonywanie remontów, adaptacji oraz innych usług.

W wyjątkowych wypadkach, kiedy to jest gospodarczo uzasadnione, a dostawa potrzebnych obiektów lub wykonanie prac w ramach sektora uspołecznionego lub z importu nie są możliwe lub mogą być wykonane, ale z tak długim terminem, że mogłoby to przynieść wyraźne szkody gospodarcze, jednostka spółdzielcza (centrala lub spółdzielnia) może starać się o zezwolenie zakupu lub wykonania prac przez przedsiębiorstwa czy też osoby prywatne.

Starając się o takie zezwolenie, jednostka spółdzielcza musi przedłożyć zaświadczenia odpowiednich instytucji państwowych lub komunalnych, stwierdzające odmowę dostawy, wykonania lub niemożność sprzedaży.

O zaświadczenia takie należy się zwracać — jeżeli idzie o place i parcele — do władz komunalnych, maszyny — do Centralnego Biura Obrotu Maszynami, środki transportowe i ich części — do „Motozbytu", inne — do właściwych ministerstw.

Następnie zainteresowana jednostka spółdzielcza powinna ustalić wartość i tytuł własności obiektu sprzedaży na zasadzie oryginalnych rachunków lub innych dowodów, pomniejszając wartość początkową o dotychczasowe zużycie (amortyzację). W razie niemożności odtworzenia wartości na zasadzie dokumentów, należy dokonać szacunku komisyjnego. Jednostka spółdzielcza powołuje komisję szacunkową, w skład której wchodzą:

a) przedstawiciel czynnika społecznego (związku zawodowego lub Rady Narodowej),
b) kierownik techniczny pokrewnej branżowo spółdzielni,
c) rzeczoznawca (O. U. L., Sądu Okręgowego lub Izby Rzemieślniczej).

Komisja powinna sporządzić protokół ze swych czynności.

3. Jeżeli wartość zamówienia lub obiektu, który zamierza zakupić spółdzielnia w sektorze prywatnym nie przekracza zł 100.000,— spółdzielnia może wystąpić do oddziału właściwej centrali z wnioskiem o udzielenie zezwolenia, załączając:

a) zaświadczenie właściwej instytucji państwowej, stwierdzające odmowę dostawy lub niemożność sprzedaży,
b) dowody stwierdzające wartość i tytuł własności obiektu lub protokół komisji szacunkowej.

Oddział centrali po rozpatrzeniu sprawy udzielić może odnośnego zezwolenia, zawiadamiając o decyzji Państwową Komisję Planowania Gospodarczego, właściwe ministerstwo, Wydział Rewizyjny CZS oraz centralę.

4. Jeżeli wartość zamówienia lub obiektu, który zamierza zakupić spółdzielnia w sektorze prywatnym przekracza zł 100.000,—, spółdzielnia może wystąpić z wnioskiem o udzielenie zezwolenia do oddziału centrali, podobnie jak w pkt. 3. Oddział centrali przedkłada wniosek wraz z załącznikami Komisji dla przejmowania przedsiębiorstw prywatnych, celem zaopiniowania. W razie przychylnej opinii Komisji, należy sprawę skierować do centrali, która wystąpi do właściwego ministerstwa o zatwierdzenie wniosku.

O dokonaniu transakcji na podstawie otrzymanego zezwolenia należy zawiadomić Państwową Komisję Planowania Gospodarczego, właściwe ministerstwo, Wydział Rewizyjny CZS oraz centralę.

5. Jeżeli zakupu lub zamówienia na rynku prywatnym, o wartości przekraczającej zł 100.000.— zamierza dokonać centrala spółdzielni, powinna ona zwrócić się o zezwolenie do właściwego ministerstwa, załączając dokumenty wynikłe z załatwienia formalności podanych w pkt. 3 i 4.

O dokonaniu transakcji na podstawie otrzymanego zezwolenia powinna centrala zawiadomić Państwową Komisję Planowania Gospodarczego i Wydział Rewizyjny CZS.

6. Po otrzymaniu zezwolenia centrala lub spółdzielnia może dokonać transakcji w trybie następującym:

a) jeżeli wartość przedmiotu zakupu nie przekracza zł 500.000,— zakup powinien odbyć się komisyjnie. W komisji powinny wziąć udział: przedstawiciele władz spółdzielni, inspektor rewizji danego pionu spółdzielczego oraz przedstawiciel czynnika społecznego.

przewozu towarów o nośności po 4 ton każdy, oraz jednego ciągnika z dwiema przyczepami o nośności 5 ton każda, przy następującym przebiegu w ciągu miesiąca:

a) dwa samochody ciężarowe przejechały 4.000 km., przy czym na przestrzeni 2.000 km. były załadowane całkowicie, na przestrzeni 1.500 km. przewiozły po 2 tony towaru, oraz 500 km. przejechały puste;

b) ciągnik przejechał z 2 przyczepami 2.000 km, przy czym na przestrzeni 1.000 km. obie przyczepy były całkowicie wykorzystane (przewieziono 10 ton towaru), na przestrzeni 800 km. jedna przyczepa była całkowicie załadowana a w drugiej przewieziono 3 tony towaru (razem 8 ton), zaś pozostałe 200 km. ciągnik przejechał z pustymi przyczepami.

Obliczenie

Ilość faktycznie przejechanych ton kilometrów:

2.000 × 4 × 2 =	16 000 tono/km	(ilość tono/km przejechanych przez 2 samochody na przestrzeni 2 000 km)
1.500 × 2 × 2 =	6 000 „ „	(ilość tono/km przejechanych przez 2 samochody na przestrzeni 1 500 km)
1.000 × 10 × 1 =	10 000 „ „	(ilość tono/km przejechanych przez ciągnik na przestrzeni 1 000 km)
800 × 8 × 1 =	6 400 „ „	(ilość tono/km przejechanych przez ciągnik na przestrzeni 800 km)
Razem	38.400 „ „	(ilość tono/km przejechanych przez cały tabor).

Ilość teoretycznie możliwych tono/kilometrów wynosi:

4 000 × 4 × 2 =	32 000 tono/km	(Ilość tono/km osiągalnych przez 2 samochody ciężarowe przy przebiegu 4 000 km).
2.000 × 5 × 1 =	10 000 „ „	(Ilość tono/km osiągalnych przez ciągnik przy przebiegu 2 000 km przy uwzględnieniu, zgodnie z p-ktem 2b, nośności jednej przyczepy).
Razem	42.000 tono/km	(Ilość teoretycznie możliwych tono/km całego taboru).

Współczynnik wykorzystania nośności taboru oblicza się dzieląc faktycznie przejechane tono/km (38 400) przez teoretycznie możliwe do osiągnięcia (42 000) — 38.400 : 42.000 = 0,91.

Zgodnie z tabelą podaną w p-kcie 2c miesięczna premia dyspozytora pobierającego wynagrodzenie w/g grupy b będzie wynosiła 11 900 zł.

Przykład II. **Obliczenie premii przysługującej dyspozytorowi przy taborze służącym do przewozu osób, a składającym się z:** jednego samochodu ciężarowego służącego do przewozu osób oraz 3 samochodów osobowych.

Czas gotowości do eksploatacji tych pojazdów w ciągu miesiąca o 26 dniach powszednich przedstawiał się następująco:

a) samochód ciężarowy służący do przewozu osób był gotów do eksploatacji w ciągu 23 dni;

b) 3 samochody osobowe były gotowe do eksploatacji w cągu 22 dni.

Obliczenie

Ilość dni faktycznej gotowości wszystkich pojazdów:

23 × 1 =	23 dni	(Ilość dni faktycznej gotowości samochodu ciężarowego)
22 × 3 =	66 dni	(Ilość dni faktycznej gotowości 3 samochodów osobowych).
Razem	89 dni	(Ilość dni faktycznej gotowości wszystkich pojazdów).

Ilość dni gotowości do eksploatacji teoretycznie możliwa do osiągnięcia wynosi 104 dni (26 dni powszednich w ciągu miesiąca pomnożone przez 4 pojazdy = 104).

Współczynnik gotowości pojazdów do eksploatacji oblicza się dzieląc liczbę dni faktycznej gotowości przez teoretycznie osiągalną liczbę dni gotowości — 89 : 104 = 0,86.

Zgodnie z tabelą podaną w punkcie 3 d miesięczna premia dyspozytora pobierającego wynagrodzenie w/g grupy b będzie wynosiła 7.100 zł.

Przykład III. W zakładzie pracy o taborze składającym się z pojazdów służących do przewozu towarów oraz pojazdów służących do przewozu osób wymienionych w przykładach I i II, o przebiegu miesięcznym podanym w tych przykładach, wysokość premii przysługującej dyspozytorowi pobierającemu wynagrodzenie w/g grupy b oblicza się następująco:

Po obliczeniu dla taboru służącego do przewozu towaru współczynnika wykorzystania nośności taboru, w sposób podany w przykładzie I, kwotę zł 11 900 odpowiadającą współczynnikowi 0,91 należy pomnożyć przez liczbę pojazdów służących do przewozu towarów.

11.900 × 3 = 35 700

Dla taboru służącego do przewozu osób należy obliczyć współczynnik gotowości pojazdów do eksploatacji w sposób podany w przykładzie II, a kwotę odpowiadającą temu współczynnikowi (zł 7.100) należy pomnożyć przez liczbę pojazdów służących do przewozu osób

7.100 × 4 = 28 400

Otrzymane wyniki należy dodać (35.700 + 28 400 = 64.100) i uzyskaną sumę podzielić przez liczbę wszystkich pojazdów (3 pojazdy służące do przewozu towarów plus 4 pojazdy służące do przewozu osób = 7)

64.100 : 7 = 9 157 zł.

Otrzymany iloraz — 9.157 — będzie stanowił miesięczną premię dyspozytora pobierającego wynagrodzenie w/g grupy b przy taborze składającym się z 2 samochodów ciężarowych służących do przewozu towarów, jednego ciągnika z 2 przyczepami, 1 samochodu ciężarowego służącego do przewozu osób, oraz 3 samochodów osobowych przy przebiegach podanych w przykładach I i II.

F. **Premia przysługująca kierownikom garażów do 10 pojazdów oraz kontrolerom technicznym.**

Kierownik garażu do 10 pojazdów oraz kontroler techniczny otrzymują premię miesięczną w wysokości 40% przysługującego im wynagrodzenia zasadniczego.

ROZDZIAŁ XVI. ZMNIEJSZENIE PREMII PRZYSŁUGUJĄCYCH KIEROWCOM POJAZDÓW MECHANICZNYCH, WARSZTATOWCOM, POMOCNIKOM I INNYM PRACOWNIKOM SAMOCHODOWYM.

1. **Pracownik może być w całości lub w części pozbawiony premii, wynikającej z niniejszego regulaminu,**

o ile dopuścił się zaniedbań w pracy lub naraził zakład pracy na straty wskutek niedozwolonych manipulacji.

2. Stwierdzenie winy pracownika winno być dokonane w porozumieniu z Radą Zakładową ewentualnie z Kołem Zakładowym.

3. W razie wypadku lub awarii wypłatę, oraz ewent. cofnięcie premii wstrzymuje się do oficjalnego orzeczenia winy kierowcy (orzeczenie sądu lub rzeczoznawcy).

ROZDZIAŁ XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1949 r.
2. Wszelkie zagadnienia nieomówione w regulaminie niniejszym regulowane są na podstawie odpowiednich przepisów układu zbiorowego pracy lub innych przepisów obowiązujących w zakładzie pracy.
3. Jakiekolwiek wypłaty niezgodne z postanowieniami tego regulaminu lub nieoparte na odrębnych pisemnych zarządzeniach właściwych władz będą traktowane jako wypłaty pozbawione legalnych podstaw.

poz. 80.

UCHWAŁA ZARZĄDU CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 25 maja 1949 r.

w sprawie załatwiania sporów, wynikających między instytucjami spółdzielczymi, przez sądy polubowne.

Zarząd Centralnego Związku Spółdzielczego, mając na uwadze, że spory jakie wyniknąć mogą przy wykonywaniu umów zawartych pomiędzy instytucjami spółdzielczymi, nie powinny być kierowane do sądów państwowych, lecz należy je rozstrzygać w postępowaniu arbitrażowym, poleca:

1. Centralom spółdzielni i spółdzielniom umieszczanie w umowach zawieranych między sobą, klauzul, opartych na przepisie art. 479 Kodeksu Postępowania Cywilnego, zastrzegających, że we wszystkich sporach z zawieranych umów wyniknąć mogących, strony poddają się orzecznictwu sądu polubownego, do którego każda ze stron wybiera jednego arbitra.

W powyższych klauzulach pozostawić należy wyznaczenie superarbitra Zarządowi Centralnego Związku Spółdzielczego w przypadkach, gdy umowa jest zawierana między centralami spółdzielni lub centralą spółdzielni a spółdzielnią, będącą członkiem tej centrali, jak również między spółdzielniami, nanależącymi do różnych central.

Jeżeli natomiast umowa jest zawierana między spółdzielniami, należącymi do jednej centrali, wówczas w umowie należy zaznaczyć, że superarbitra wyznaczy centrala, której członkami są spółdzielnie, zawierające umowę.

2. Biuru Prawnemu CZS opracowanie i przedstawienie projektów o postępowaniu arbitrażowym w spółdzielczości.

poz. 81.

INSTRUKCJA WYDZIAŁU SZKOLENIA I PROPAGANDY CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 14 maja 1949 r.

w sprawie organizowania praktyk wakacyjnych uczniów szkół średnich i wyższych w instytucjach spółdzielczych.

Dla ujednolicenia zasad i metod działania w zakresie praktyk odbywanych przez uczniów szkół średnich i wyższych w instytucjach spółdzielczych ustala się następujące wytyczne:

I. Cele praktyki

1. Zapoznanie praktykantów z zakresem ich przyszłych obowiązków jako pracowników w gospodarce uspołecznionej;
2. zaznajomienie praktykantów z podstawowymi czynnościami z zakresu organizacji i techniki przedsiębiorstw spółdzielczych;
3. rozbudzenie aktywnego stosunku do przyszłego zawodu oraz pogłębienie chęci do dalszego kształcenia się w obranym kierunku;
4. dostarczanie aparatowi kadr materiału do celowego zatrudniania w spółdzielczości przyszłych pracowników pod kątem ich uzdolnień i zamiłowań.

II. Charakter praktyk wakacyjnych

1. Praktyki wakacyjne winny umożliwić młodzieży zaznajomienie się z całokształtem działalności spółdzielni względnie centrali, a to przez:
   a) uświadamianie praktykantom przebiegu podstawowych procesów organizacyjnych, gospodarczych i technicznych, odbywających się w przedsiębiorstwie;
   b) zastosowanie właściwych metod instruowania praktykantów;
   c) umożliwienie im poznania pokrewnych czynności związanych z bezpośrednim działem pracy praktykanta.
2. Powyższe wskazania dotyczą obu grup kandydatów, zarówno uczniów szkół średnich, jak i studentów szkół wyższych, z tym zastrzeżeniem, że praktyka młodzieży szkół średnich winna uwzględniać zarówno elementy techniki pracy fizycznej, jak umysłowej, a praktyka studentów szkół wyższych winna ponadto w szerszym zakresie uwzględniać zagadnienia związane z administracją i gospodarką spółdzielni, charakterystyczne dla danego przedsiębiorstwa.
3. Obie grupy praktykantów powinny utrwalać w swej świadomości, zgodnie z postulatami demokracji ludowej, przekonanie o wielkim

znaczeniu pracy produkcyjnej dla życia społeczeństwa, jak również zrozumienie faktu, że praca fizyczna, podobnie jak umysłowa, jest zjawiskiem złożonym, a wyniki jej zależą w znacznym stopniu od warunków, w jakich się odbywa i metod jej organizacji. Stałym zabiegiem dydaktycznym winno być podkreślanie racjonalizacji pracy i konieczności unikania niepotrzebnej straty energii ludzkiej oraz marnotrawstwa surowca i narzędzi.

III. Opieka ze strony szkoły nad praktykującą młodzieżą

1. W zakresie zorganizowania opieki ze strony szkoły nad praktykującą młodzieżą, dyrekcje (kierownictwa) szkół obowiązują zarządzenia:
   a) Ministerstwa Oświaty z dnia 5.III.1949 r. Nr III. S.P. — 1022/49 p.t. „Praktyki wawakacyjne dla uczniów szkół przemysłowych, administracyjno-handlowych, spółdzielczych i gospodarczych".
   b) Ministerstwa Przemysłu i Handlu, Departament Szkolnictwa Zawodowego z dnia 15.II.1949 r. SZ-1917/49 W.O. p.t. „Sprawa praktyk wakacyjnych".
   c) Ministerstwa Przemysłu i Handlu Departament Szkolnictwa Zawodowego z dnia 15.II.1949 r. SZ-1916/49 W.O. p.t. „Sprawa wynagradzania za praktyki wakacyjne dla praktykantów oraz ich opiekunów".
2. Uczelnia wysyłająca ucznia (studenta) na praktykę wakacyjną winna zaopatrzyć go w dziennik pracy; w dzienniku tym:
   a) upoważniony nauczyciel wpisze na wstępie zalecenia dla zakładu pracy, dotyczące kierunku i zakresu praktyki oraz zadania, jakie praktykant ma do wykonania;
   b) praktykant obowiązany wpisywać co dzień wykonywane czynności.

IV. Organizacja praktyk

1. CZS w każdym roku szkolnym ustala zarówno globalną liczbę praktyk organizowanych przez instytucje spółdzielcze, jak również liczby praktyk, przypadające na poszczególne centrale oraz szkoły.
2. Liczba praktykantów, przypadająca na poszczególne centrale i szkoły, będzie podawana przez CZS osobnym zarządzeniem.
3. Dyrekcje i Rektoraty szkół zgłaszają do odpowiednich central spółdzielczych imienną listę kandydatów na praktyki z podaniem:
   a) roku nauki (studiów),
   b) kierunku nauki (studiów),
   c) adresu zamieszkania.
4. Centrale zawiadomią szkoły (uczelnie) w jakich przedsiebiorstwach uczeń (student) będzie odbywać praktykę.
5. Liczba praktykantów w danym przedsiębiorstwie będzie ustalana przez poszczególne centrale z tym zastrzeżeniem, by liczba kandydatów nie zakłócała normalnego biegu pracy i umożliwiała praktykantom należyte wykorzystanie praktyki.
6. Praktykanci nie mogą być używani do zastępstw urlopowanych.
7. Przy kwalifikowaniu zgłoszeń na praktykę centrale obowiązane są przestrzegać ustalonego kontyngentu i wykorzystywać go w następującej kolejności:
   a) stypendyści CZS,
   b) uczniowie szkół podawanych przez CZS corocznie do wiadomości central,
   c) uczniowie innych szkół.
8. Za najodpowiedniejsze terminy praktyk wakacyjnych uważa się:
   a) dla szkół średnich: pierwszy termin od 1.VII. do 28.VII, drugi termin od 1.VIII do 28 VIII,
   b) dla szkół wyższych pierwszy termin od 1.VII. do 12.VIII, drugi termin od 16.VIII. do 26.IX.
9. Miejsce praktyk wybiorą centrale spółdzielni tylko spośród placówek prowadzonych na właściwym poziomie pod względem techniki pracy, jej organizacji i kontroli, jak również poziomu polityczno-społecznego zespołu pracowniczego.
   Dla uczniów szkół średnich centrale spółdzielni zaplanują praktyki możliwie blisko zakładu szkolnego oraz miejsca zamieszkania praktykanta.
10. Regulaminy praktyk dla poszczególnych działów pracy opracują centrale spółdzielni z tym, że:
   a) w regulaminie muszą być szczegółowo wymienione rodzaje pracy (fizycznej i umysłowej) w zakresie: wytwórczości, obrotu towarowego, usług, administracji, buchalterii itp.,
   b) opracowany regulamin centrale nadeślą do CZS (Biuro Szkolnictwa) do zatwierdzenia.
11. Opiekunowie praktykantów z ramienia zakładu pracy:
   a) celem należytego przebiegu praktyk pod względem techniczno-zawodowym spółdzielnia wyznaczy w porozumieniu z centralą na opiekuna praktykantów jednego z pracowników zakładu pracy, posiadającego odpowiednie przygotowanie ogólne i fachowe oraz kwalifikacje społeczne;
   b) opiekunowie praktykantów po skończeniu praktyk otrzymają ze Spółdzielczego Funduszu Szkolenia Kadr wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości do złotych 4.000.— za opiekę nad jednym praktykantem, w zależności od wkładu pracy w pokierowaniu pracą praktykanta;
   c) opiekunowie praktykantów zajmą się ustaleniem wraz z kierownictwem spółdzielni kolejności działów pracy, w których praktykant będzie zatrudniony oraz kolejności czynności w tych działach (program pracy);
   d) w planie zajęć należy uwzględniać stopniowanie czynności — od najprostszych do coraz bardziej złożonych, jak również samodzielne wykonywanie pewnych funkcji przez praktykanta, celem rozwijania w młodzieży poczucia odpowiedzialności i inicjatywy;
   e) opiekunowie praktyk winni pracować w ścisłym porozumieniu z nauczycielami, wyznaczonymi przez szkołę, aby w toku praktyk wyzyskać dostarczone im tą drogą informacje, dotyczące uzdolnień, zamiłowań, cech umysłowych i fizycznych uczniów i nawzajem informować szkoły

o swych spostrzeżeniach co do wartości młodzieży, jako przyszłych pracowników zawodowych;

f) w toku pracy opiekunowie udzielać będą praktykantom informacji i instrukcji związanych z przebiegiem praktyki:

fa) np. z zakresu towaroznawstwa: wykrywanie i stwierdzenie wad danego towaru, zanieczyszczeń, zafałszowań, wiadomości o pakowaniu, znakowaniu, transporcie, przechowaniu i konserwacji; w zakresie przygotowania towaru do sprzedaży: rozmieszczenie towaru w sklepie, w magazynie, na wystawie; ważenie, mierzenie, pakowanie, etykowanie towaru;

fb) z zakresu rachunkowo - finansowego: czas, miejsce i sposób zapłaty za dostarczony towar, obliczenie kosztów produkcji (bezpośrednich i pośrednich, stałych i zmiennych) — kalkulacja cen sprzedażnych itp.;

fc) z zakresu biurowości: obieg korespondencji i jej załatwienie, czynności praktyczne przy planowaniu dotyczącym danego przedsiębiorstwa itp.;

g) przebieg i wyniki praktyki winny być sprawdzane przez opiekuna w oparciu o dziennik pracy, do którego praktykant wpisuje wykonane przez siebie czynności;

h) przy końcu okresu praktyki opiekun jest obowiązany do odbycia rozmowy z praktykantem, na której omówi osiągnięcia i trudności;

i) po skończeniu praktyk, opiekun przedstawia kierownictwu instytucji opinię o praktykancie;

k) opinię wraz z charakterystyką spółdzielnie i zakłady pracy przesyłają działom (biurom) szkolenia swoich central.

12. Zaświadczenia z odbytej praktyki będą wydawane bezpośrednio przez kierownictwo zakładu pracy po odbyciu praktyki;
w zaświadczeniu tym należy podać:
a) w jakim dziale uczeń odbył praktykę,
b) jakie opanował czynności,
c) w jakim stopniu przyswoił sobie wiadomości z zakresu organizacji spółdzielni lub centrali gospodarczej.

V. Finansowanie praktyk wakacyjnych

1. Ze SFSK pokrywane są następujące koszty praktyk wakacyjnych:
a) ryczałt kosztów utrzymania w kwocie zł 8.000,— w stosunku miesięcznym — dla ucznia szkoły średniej, odbywającego praktykę poza miejscem stałego zamieszkania.
b) dla studenta szkoły wyższej zł 9.000,—,
c) premia dla opiekunów -praktykantów za okres praktyki do zł 4.000,— za jednego praktykanta,
d) ustawowe świadczenia na rzecz Ubezpieczalni Społecznej w stosunku do ustalonego ryczałtu kosztów utrzymania,
e) zwrot kosztów przejazdu praktykanta z miejsca jego stałego pobytu do miejsca praktyki według obowiązujących taryf.
2. Koszty praktyk obciążające rachunek własny spółdzielni (zakładu pracy):
a) koszty zakwaterowania praktykantów,
b) koszty zużycia dostarczonych praktykantom ubrań roboczych lub ochronnych.
3. Spółdzielnie zatrudniające praktykantów umożliwią im korzystanie z obiadów lub posiłków pracowniczych, o ile na terenie spółdzielni prowadzone są stołówki pracownicze; koszty posiłków pokrywają praktykanci.
4. Technika wydatkowania i rozliczania kosztów praktyk wakacyjnych:
a) spółdzielnie (zakłady pracy) zatrudniające praktykantów dokonują wszelkich wypłat związanych z kosztami praktyk z własnych sum obrotowych do rozliczenia się z własnymi centralami;
b) kolejność wypłat: zwrot kosztów podróży na miejsce praktyki i 50% kosztów utrzymania w dniu przyjazdu praktykanta; następne 50% kosztów utrzymania w połowie okresu praktyki; zwrot kosztów przejazdu z miejsca praktyki do miejsca zamieszkania — w dniu wyjazdu;
c) CZS na podstawie przedłożonych przez centrale sprawozdań ogólnych i rachunkowych rozlicza się z centralami, centrale zaś rozliczają się z poszczególnymi spółdzielniami.

VI. Sprawozdania central spółdzielni z przebiegu praktyk

1. Na podstawie sprawozdań spółdzielni i zakładów pracy central, zatrudniających praktykantów, centrale sporządzą sprawozdania z praktyk wg formularza ustalonego przez CZS i nadeślą je do CZS w następujących terminach:
a) sprawozdania z przebiegu praktyk młodzieży szkół średnich — do dnia 30 września,
b) z przebiegu praktyk słuchaczy szkół wyższych — do dnia 31 października.
2. Sprawozdania z praktyk winny zawierać następujące dane:
a) imienny wykaz praktykantów — oddzielnie grupy młodzieży szkół średnich i grupy studentów wyższych uczelni w układzie wg szkół;
b) nazwa instytucji spółdzielczej i działu pracy, w którym praktykant odbywał praktykę;
c) okres trwania praktyki;
d) kwoty wypłacone praktykantom w zestawieniu wg formularza.
3. Sprawozdanie ogólne winno zawierać uwagi o przebiegu i wynikach praktyk wakcyjnych.

poz. 82.

TYMCZASOWA INSTRUKCJA WYDZIAŁU REWIZYJNEGO CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 16 maja 1949 r.

w sprawie udziału spółdzielczych oraganów rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych w kontroli planów finansowo-gospodarczych.

1. Wszystkie spółdzielcze organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne biorą udział w kontroli planów finansowo-gospodraczych podległych im jednostek.

Plany finansowo-gospodarcze central spółdzielni kontroluje Wydział Rewizyjny CZS oraz komórki kontroli wewnętrznej tych central.

Plany finansowo-gospodarcze spółdzielni kontrolują wydziały rewizyjno-instrukcyjne właściwych central oraz w większych spółdzielniach — komórki kontroli wewnętrznej tych spółdzielni.

Do udziału w kontroli planów finansowo-gospodarczych spółdzielni powołane są w zakresie prowadzonej działalności instrukcyjnej także inne wydziały central.

2. Spółdzielcze organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne dokonują kontroli planów finansowo-gospodarczych w ramach prowadzonych prac rewizyjno-instrukcyjnych lub kontrolnych.

W szczególności:

a) w ramach pełnej rewizji podległej jednostki dokonywana jest pełna kontrola jej planu finansowo-gospodarczego,
b) w ramach pozostałych dojazdów rewizyjno-instrukcyjnych bądź kontrolnych (rewizja wycinkowa, inspekcja, wizytacja itp.) dokonywana jest kontrola tych elementów planu finansowo-gospodarczego, które pozostają w związku z przedmiotem dojazdu.

W razie potrzeby organ rewizyjno-instrukcyjny lub kontrolny zarządza przeprowadzenie w podległej jednostce kontroli planu finansowo-gospodarczego w drodze specjalnego dojazdu. Z wnioskiem o przeprowadzenie takiej kontroli może wystąpić m. in. właściwa komórka planowania, zwłaszcza w następujących wypadkach:

a) nienadesłania w terminie planu lub sprawozdania z wykonania planu,
b) wadliwego zestawienia planu lub sprawozdania z jego wykonania,
c) niewykonywania planu.

3. Kontrola planu finansowo-gospodarczego, wykonywana przez spółdzielczy organ rewizyjno-instrukcyjny lub kontrolny, obejmuje:

a) organizację planowania,
b) prawidłowość zestawienia planu,
c) przebieg i treść wykonywania planu,
d) prawidłowość i rzetelność sprawozdań z wykonania planu.

Zagadnienia powyższe kontrolowane są w ścisłym wzajemnym powiązaniu i w powiązaniu z kontrolą pozostałych zagadnień badanych podczas rewizji (inspekcji, wizytacji itp. dojazdu).

Organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne bądź organy sprawujące nad nimi nadzór ustalają w porozumieniu z właściwymi komórkami planowania, jakiego rodzaju sprawom — w ramach kontroli poszczególnych zagadnień — należy poświęcać największą uwagę. Uwzględniać należy przy tym zarówno sprawy aktualnie w danym pionie organizacyjnym akcentowane, jak również sprawy w poszczególnych podległych jednostkach najbardziej zaniedbane.

Stwierdzając niedociągnięcia i uchybienia, organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne instruują władze kontrolowanej jednostki, w żadnym natomiast wypadku nie podejmują czynności wykonawczych, jak np. zestawienia sprawozdania lub planu.

4. Kontrolą organizacji planowania należy objąć m. in. (patrz p. 3 ustęp 2 — 3):

a) ustawienie organizacyjne komórki planowania, jej powiązanie z kierownictwem i jej współpracę z komórkami operatywnymi,
b) obsadę personalną komórki planowania, jej kwalifikacje fachowe, szkolenie w problematyce planowania pracowników komórki planowania oraz pracowników współpracujących komórek operatywnych,
c) terminowość i sumienność w opracowywaniu planów i w zestawieniu sprawozdań z ich wykonania oraz dyscyplinę w stosunku do zarządzeń i zleceń nadrzędnej komórki planowania,
d) systematyczne rozszerzanie zakresu planowania i jego pogłębianie (opracowywanie planów wieloletnich, zbieranie materiałów do analizy ekonomiki rejonu działania itp.).

5. Kontrolą prawidłowości zestawienia planu należy objąć m. in. (patrz p. 3 ustęp 2—3) następujące sprawy:

A. merytoryczne:

a) czy ustalone planem zadania nie są zbyt niskie i czy w związku z tym nie mogą być przekroczone, zwłaszcza na odcinku mobilizacji nieuchwyconych w pełni rezerw produkcyjnych i możliwości stosowania oszczędności,
b) czy do planu nie wprowadzono w sposób nieodpowiedzialny zadań, przekraczających możliwości danej jednostki,
c) czy ustalenie zadań, zwłaszcza w dziedzinie głównych wytycznych narodowego planu gospodarczego, podbudowane jest w dostatecznym stopniu rozpracowaniami zapewniającymi realizację tych zadań,
d) czy w planie zostały uwzględnione w dostatecznym stopniu wytyczne jednostek nadrzędnych.

B. formalne:

a) czy plan został przesłany w terminie nadrzędnej komórce planowania, czy poprawki jednostki nadrzędnej zostały wniesione do planu oraz czy nastąpiło ostateczne zatwierdzenie planu zarówno przez jednostkę nadrzędną jak i władze jednostki kontrolowanej,
b) czy plan jednostki został rozpracowany na poszczególne zakłady i działy pracy oraz czy plan w skali rocznej rozpracowuje się na plany kwartalne i miesieczne,
c) czy przy opracowywaniu planu i jego korygowaniu uwzględniono w dostatecznym stopniu inicjatywe pracowników oraz organów społecznych,
d) czy plan jest zestawiony prawidłowo pod względem rachunkowym,
e) czy i jakie prace wykonano dla uprzystępnienia planu lub jego części zespołowi pracowniczemu (np. grafiki itp.).

6. Kontrola przebiegu i treści wykonywania planu prowadzona jest w ramach badania działalności, objętej poszczególnymi odcinkami planu.

Zbadać należy przy tym m. in. (patrz p. 3. ust. 2—3):

a) czy wykonywanie poszczególnych zadań planu — zwłaszcza zadań sezonowych — jest odpowiednio wcześnie przygotowywane, czy poszczególne zadania planu są realizowane systematycznie, czy do wykonywania poszczególnych zadań planu mobilizowana jest we właściwy sposób inicjatywa pracowników i organów społecznych (współzawodnictwo, narady wytwórcze, sposób przyznawania premii itp.),
b) czy wykonywanie zadań planu pod względem jakości nie budzi zastrzeżeń,
c) czy w realizacji zadań planu jest dostatecznie przestrzegany postulat oszczędności i stałego wzrostu wydajności, czy nie jest naruszona dyscyplina finansowa, dyscyplina płac itp.,
d) przyczyny ew. niewykonania zadań planu,
e) czy bieżąca analiza wykonania planu postawiona jest na odpowiednim poziomie.

7. Kontrolą prawidłowości i rzetelności sprawozdań z wykonania planu należy objąć m. in. (patrz p. 3, ust. 2—3) następujące sprawy:
a) czy poszczególne pozycje sprawozdania odpowiadają stanowi faktycznemu i czy są zgodne z danymi z rachunkowości, a zwłaszcza czy zbyt pochopnie nie operuje się danymi szacunkowymi oraz czy nie fałszuje się wyników wykonania planu (np. dla otrzymania większej premii),
b) czy sprawozdania z wykonania planu są przedmiotem obrad władz kontrolowanej jednostki, pracowników i organów społecznych, zwłaszcza co do usunięcia wykazanych niedociągnięć,
c) czy sprawozdania przesyłane są w terminie nadrzędnej komórce planowania.

8. Stwierdzone podczas kontroli zaniedbania, uchybienia i przekroczenia powinny być omówione z władzami kontrolowanej jednostki oraz z jej komórką planowania.

Istotne dla wyników kontroli stwierdzenia i oceny należy podać w odpowiednich punktach sprawozdania z rewizji (inspekcji, wizytacji itp.), uwzględniając wydawane w tym zakresie wytyczne.

Wyniki kontroli (stwierdzenia, oceny, wnioski) w sprawach kierowanych na drogę postępowania karnego bądź dyscyplinarnego należy ująć w oddzielnym protokóle. Podobnie w oddzielnym protokóle należy ujmować wyniki kontroli w ważniejszych sprawach, będących przedmiotem postępowania innych organów, niż organ, który delegował kontrolującego.

9. W związku z wynikami kontroli planu właściwy organ rewizyjno-instrukcyjny bądź kontrolny przeprowadza odpowiednie postępowanie:
a) w wypadku zaniedbań i uchybień o charakterze porządkowym bądź w sprawach dostatecznie wyraźnie unormowanych organ rew.-instr. bądź kontrolny wysyła do jednostki kontrolowanej odpowiednie zarządzenie z żądaniem wykonania ich w zakreślonym terminie. W razie potrzeby porozumiewa się przy tym z nadrzędną komórką planowania,
b) w sprawach zastrzeżonych do decyzji nadrzędnej komórki planowania bądź innych komórek nadrzędnych (komórka kadr, komórka organizacyjna itp.), organ rewizyjno-instrukcyjny bądź kontrolny występuje do nich z pisemnym wnioskiem o wydanie odpowiednich zarządzeń.

Zarządzenia te powinny być wydane w porozumieniu z organem rewizyjno-instrukcyjnym bądź kontrolnym i w terminie ustalonym przez ten organ. W wypadku niewydania zarządzeń lub wydania zarządzeń niezgodnych z wnioskiem organ rewizyjno-instrukcyjny lub kontrolny obowiązany jest przedłożyć sprawę organowi rewizyjno-instrukcyjnemu stopnia wyższego.
c) W wypadku zaniechań, uchybień lub wykroczeń uzasadniających postępowanie dyscyplinarne lub karne organ rewizyjno-instrukcyjny bądź kontrolny występuje z odpowiednim wnioskiem do władz jednostki kontrolowanej, Komisji Specjalnej lub Prokuratora. Kopię wniosku otrzymuje do wiadomości właściwa komórka kadr.

10. Wyniki kontroli planu finansowo-gospodarczego kontrolujący powinien omawiać bezpośrednio po zakończeniu kontroli lub też w ustalonych miesięcznych terminach z nadrzędną komórką planowania.

Komórka ta powinna również otrzymywać do wglądu ogólne sprawozdania, jakie organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne zestawiają co kwartał dla sumarycznego omówienia wyników przeprowadzonych rewizji i dla naświetlenia sytuacji w jednostkach kontrolowanych.

11. Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w „Monitorze Spółdzielczym".

Zarządzenia wydawane przez centrale w wykonaniu niniejszej instrukcji powinny być przesyłane do wiadomości Wydziałowi Rewizyjnemu CZS.

poz. 83.

INSTRUKCJA WYDZIAŁU REWIZYJNEGO CENTRALNEGO ZWIĄZKU SPÓŁDZIELCZEGO

z dnia 16 maja 1949 r.

dla spółdzielczych organów rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych w sprawie kontroli planowego systemu oszczędzania.

1. Do zakresu działania spółdzielczych organów rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych należy również wykonywanie kontroli planowego systemu oszczędzania w jednostkach podległych.

O ile instrukcja niniejsza nie stanowi inaczej, przy wykonywaniu tej kontroli należy stosować odpowiednio przepisy „Tymczasowej instrukcji Wydziału Rewizyjnego Centralnego Związku Spółdzielczego z dnia 16 maja

1949 roku w sprawie udziału spółdzielczych organów rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych w kontroli planów finansowo-gospodarczych" (Monitor Spółdzielczy nr 11 poz. 82), zwanej dalej „Instrukcją o kontroli planów".

2. Przy wykonywaniu kontroli planowego systemu oszczędzania organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne współpracują z właściwymi komisarzami oszczędnościowymi.

W szczególności organy rewizyjno-instrukcyjne i kontrolne powinny:

a) uwzględniać w ramach kontroli badanie spraw wskazywanych przez komisarzy oszczędnościowych (por. p. 3 ust. 3 „Instrukcji o kontroli planów"),

b) omawiać z komisarzami oszczędnościowymi wyniki przeprowadzonych kontroli wskazując zwłaszcza na konkretne możliwości osiągania dalszych oszczędności w jednostkach kontrolowanych i przedstawiać im do wglądu ogólne kwartalne sprawozdania z prac rewizyjno-instrukcyjnych i kontrolnych (por. p. 10 „Instrukcji o kontroli planów").

c) w razie potrzeby porozumiewać się z komisarzami oszczędnościowymi przy wydawaniu zarządzeń o charakterze oszczędnościowym (por. p. 9 ust. „Instrukcji o kontroli planów") oraz przedstawiać komisarzom oszczędnościowym wnioski o wydanie odpowiednich zarządzeń oszczędnościowych (por. p. 9 ust. b) „Instrukcji o kontroli planów"),

d) zapraszać komisarzy oszczędnościowych na odprawy i konferencje pracowników terenowych w wypadkach, gdy na tych odprawach i konferencjach będą poruszane sprawy planowego systemu oszczędzania.

Poza tym wyniki kontroli na odcinku planowego systemu oszczędzania powinny być omawiane z komisarzem oszczędnościowym jednostki kontrolowanej (por. p. 8 ust. 1 „Instrukcji o kontroli planów").

3. Wykonywanie kontroli planowego systemu oszczędzania w drodze specjalnych dojazdów, poświęconych badaniu tylko tego zagadnienia, w zasadzie nie powinno być stosowane (por. p. 3 ust. 3 „Instrukcji o kontroli planów").

4. Podstawą kontroli planowego systemu oszczędzania jest zbadanie wykonywania i przestrzegania przez jednostkę kontrolowaną:

a) uchwały Rady Ministrów z dnia 19.2.1949 roku o wprowadzeniu planowego systemu oszczędzania w gospodarce narodowej i o zadaniach oszczędnościowych na rok 1949 („Monitor Spółdzielczy" Nr A—9-10 z dn. 25.5.1949 r.),

b) szczegółowych wytycznych Państwowej Akcji Oszczędnościowej dla Przedsiębiorstw Uspołecznionych z dnia 26.2.1949 r. („Monitor Spółdzielczy" Nr A — 9-10),

c) zarządzenia Ministra Handlu Wewnętrznego z dn. 28.3.1949 r. w sprawie wytycznych oszczędnościowych w zakresie planu inwestycyjnego na rok 1949 („Monitor Spółdzielczy" Nr A — 9-10),

d) innych wytycznych i przepisów, wydawanych w związku z realizowaniem planowego systemu oszczędzania, a zwłaszcza zarządzeń komisarzy oszczędnościowych jednostek nadrzędnych.

Pod kątem widzenia planowego systemu oszczędzania rewident analizuje i oceni wszystkie działy pracy jednostki kontrolowanej (por. p. 6 ust. 1 „Instrukcji o kontroli planów"):

5. W zakresie organizacji oszczędzania i prawidłowości zestawienia planu oszczędnościowego należy m. in. zbadać (por. p. 4 i § 5 „Instrukcji o kontroli planów):

a) czy powołano komisarza oszczędnościowego, czy współpracuje on należycie z kierownikami poszczególnych działów pracy oraz komisarzem jednostki nadrzędnej i z komisarzami jednostek podległych,

b) czy i w jaki sposób mobilizowana jest czynna postawa pracowników wobec zadań w dziedzinie oszczędzania (współzawodnictwo, narady oszczędnościowe, premiowanie pomysłów racjonalizacyjnych itp.), czy wprowadzenie planowego systemu oszczędzania nie dokonuje się na drodze biurokratycznej,

c) czy opracowany został plan oszczędnościowy, czy w opracowywaniu planu uczestniczyli pracownicy zainteresowanych działów pracy oraz czy przyjęte zobowiązania oszczędnościowe oparte są na konkretnych i porównywalnych wskaźnikach, czy plan oszczędnościowy jest zgodny z obowiązującymi wytycznymi i przepisami,

d) czy plan obejmuje wszystkie istotne możliwości oszczędzania, a zwłaszcza czy nie ogranicza się jedynie do oszczędności o charakterze administracyjnym, jakie konkretne możliwości oszczędzania nie zostały objęte planem.

6. W zakresie przebiegu i treści wykonania planu oszczędnościowego oraz osiągniętych wyników należy m. in. zbadać (por. p. 6 i p. 7 „Instrukcji o kontroli planów"):

a) czy wydawane zarządzenia oszczędnościowe i stosowane środki są najwłaściwszą drogą realizacji planu oszczędnościowego i czy zapewniają wykonanie tego planu, czy realizacja planu oszczędnościowego w jednych dziedzinach nie jest osiągana za cenę strat w innych dziedzinach, czy dla inicjatywy pracowników w dziedzinie realizacji zadań oszczędnościowych stworzona została odpowiednia atmosfera,

b) konkretne osiągnięcia oszczędnościowe zarówno w stosunku do planu oszczędnościowego, jak i do planu finansowo-gospodarczego oraz do wskaźników z poprzednich okresów gospodarczych,

c) przyczyny ew. niewykonania planu oszczędnościowego bądź uzyskania wskaźników oszczędnościowych niższych niż uzyskiwane w jednostkach o podobnym charakterze,

d) czy prowadzona jest bieżąca analiza realizacji planu oszczędnościowego, czy sporządzane sprawozdania z realizacji zadań oszczędnościowych są zgodne z rzeczywiście osiągniętymi wynikami władz kontrolowanej jednostki i pracowników oraz czy są one w terminie przesyłane komisarzowi oszczędnościowemu nadrzędnej jednostki.

PRZEGLĄD USTAWODAWSTWA OGÓLNEGO

W Dzienniku Ustaw R. P. Nr 24 z dnia 28 kwietnia 1949 r.

Przedsiębiorstwa budowlane.

poz. 161. Rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 9 marca 1949 r. wydane w porozumieniu z Ministrami Administracji Publicznej i Odbudowy o obowiązku uzyskania zezwolenia, właściwości władz przemysłowych oraz o trybie i warunkach udzielania zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw budowlanych.

Rozporządzenie powyższe postanawia, że prowadzenie przedsiębiorstw budowlanych bez względu na to, czy roboty wykonywane są z cudzych materiałów, czy też wyłącznie z własnych, wymaga zezwolenia władz przemysłowych.

Jednak **przedsiębiorstwa państwowo-spółdzielcze i spółdzielcze oraz centrale spółdzielczo-państwowe** są zwolnione od obowiązku uzyskania zezwolenia władz przemysłowych.

Sądy rozjemcze giełd zbożowo-towarowych.

poz. 164. Zostało ogłoszone rozporządzenie Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 30 marca 1949 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości, zawierające Regulamin sądów rozjemczych giełd zbożowo-towarowych.

Regulamin ów ustala zakres właściwości tych sądów oraz tryb postępowania w sprawach, toczących się przed tymi sądami.

W Dzienniku Ustaw R. P. Nr 25 z dnia 29 kwietnia 1949 r.

Walka z analfabetyzmem.

poz. 177. została ogłoszona Ustawa z dnia 7 kwietnia 1949 r. o likwidacji analfabetyzmu.

Nakłada ona obowiązek na wszystkie osoby w wieku od 14 do 50 roku życia, nie umiejące czytać i pisać oraz umiejące tylko czytać, lecz nie umiejące pisać, do pobierania bezpłatnej nauki w tym kierunku. Osoby te powinny zgłosić się do rejestracji w terminie i miejscu, oznaczonym w zarządzeniu powiatowego pełnomocnika do walki z analfabetyzmem.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów oraz Ministrom: Oświaty, Administracji Publicznej i Skarbu.

Ustawa weszła w życie z dniem 29 kwietnia 1949 r.

W Dzienniku Ustaw R. P. Nr 26 z dnia 30 kwietnia 1949 r.

Narodowy Plan Gospodarczy na rok 1949.

poz. 189. Ustawa z dnia 31 marca 1949 r. o Narodowym Planie Gospodarczym na rok 1949.

Ustawa powyższa przeznacza dla spółdzielczości w narodowym planie gospodarczym na rok 1949 następującą rolę:

Z ogólnej wartości przemysłowej w gospodarce uspołecznionej, ustalonej według cen z 1937 roku w kwocie 16,1 miliardów złotych, na przemysł spółdzielczy przypada 1,3 miliarda złotych.

W ten sposób wartość produkcyjna przemysłu spółdzielczego według cen przedwojennych wzrośnie o około 55% w porównaniu z wartością produkcji wykonanej w 1948 roku.

W szczególności przemysł spółdzielczy ma wyprodukować: 70,9 tysięcy ton wapna budowlanego; 97,3 milionów sztuk cegły budowlanej; 14 milionów sztuk dachówki czerwonej; 12,1 tysięcy ton szkła; 150 sztuk obrabiarek do metali; 235 tysięcy metrów tkanin bawełnianych; 374 tysiące metrów tkanin wełnianych; 699 tysięcy par skórzanego obuwia mechanicznego; 4.447 ton cukierków: 550 ton konserw owocowych; 1.506 ton czekolady i kakao; 960 ton drożdży prasowanych.

W dziale budownictwa w roku 1949-ym przedsiębiorstwa państwowo-spółdzielcze wykonają robotę wartości 8,1 miliarda złotych, a przedsiębiorstwa spółdzielcze roboty o wartości 9,6 miliarda złotych.

W dziedzinie obrotu towarowego i gospodarki materiałowej spółdzielnie gminne „Samopomocy Chłopskiej" rozszerzą swój udział w skupie żywca prowadzonym przez aparat uspołeczniony jak również nastąpi usprawnienie zaopatrzenia handlowej sieci detalicznej w mięso, przetwory mięsne i tłuszcze.

O ile chodzi o zatrudnienie, to w 1949 roku w spółdzielczości przeciętny stan osiągnie 369.000 osób tj. 128,1% z 1948 roku, w tym w przemyśle i rzemiośle 125 000 osób, a w obrocie towarowym 145.000 osób. Pozostała liczba pracowników zatrudniona jest w rolnictwie, budownictwie, komunikacji i innych usługach.

Przedsiębiorstwa państwowo-spółdzielcze inwestowane będą z bezzwrotnych środków [illegible] zaś instytucje i przedsiębiorstwa spółdzielcze pokrywać będą wydatki inwestycyjne w ramach przyznanych kredytów ze zwrotnych środków finansowych. Ponadto spółdzielczość dokonywać będzie inwestycji ze środków własnych.

Siła nabywcza pieniądza zostanie utrzymana.

Wykonanie ustawy zostało poruczone Prezesowi Rady Ministrów i właściwym ministrom.

Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego

poz. 190. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

Termin rozpoczęcia działalności Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego został ustalony na dzień 22 kwietnia 1949 r. Z dniem tym weszło w życie zarządzenie o zniesieniu Centralnego Urzędu Planowania oraz urzędu Ministra Przemysłu i Handlu. Omawiane rozporządzenie szczegółowo ustala zakres działania Komisji.

Minister Przemysłu Ciężkiego.

poz. 191. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie zakresu działania Ministra Przemysłu Ciężkiego.

Termin rozpoczęcia działalności Ministra Przemysłu Ciężkiego został ustalony na dzień 22 kwietnia 1949 r.

Do zakresu działania tego ministra należą sprawy przemysłu hutniczego, metalowego, elektrotechnicznego i chemicznego.

Minister Górnictwa i Energetyki.

poz. 192. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 roku w sprawie zakresu działania Ministra Górnictwa i Energetyki.

Urząd Ministra Górnictwa i Energetyki rozpoczął swą działalność z dniem 22 kwietnia 1949 r.

Do zakresu działania tego ministra należą sprawy przemysłu węglowego, torfowego, solnego; naftowego; gazowniczego i energetycznego.

Zakłady poligraficzne i drukarnie.

poz. 193. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1949 r. w sprawie określenia kategorii przedsiębiorstw przemysłu poligraficznego i drukarni przechodzących na własność Państwa, oraz trybu postępowania przy przekazywaniu drukarni w użytkowanie.

Rozporządzenie opiera się na art. 3. ust. 1 lit: A zdanie ostatnie oraz art: 5: ust: 1 zdanie pierwsze ustawy z dnia 3 stycznia 1946 r: o przejściu na własność Państwa podstawowych gałęzi gospodarki narodowej (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 17 i Nr 72, poz. 394).

W myśl omawianego rozporządzenia na własność Państwa przejmowane są następujące przedsiębiorstwa przemysłu poligraficznego i drukarnie:

1) Zakłady graficzne, drukarnie oraz litografie posiadające:
   a) maszynę rotacyjną lub maszynę do składania (linotyp, monotyp i intertyp) albo maszynę płaską o formacie 61 cm długości i 86 cm szerokości bądź też większym,
   b) więcej niż dwie maszyny płaskie o formacie mniejszym niż 61 cm długości i 86 cm szerokości;
2) przedsiębiorstwa offsetowe (z wyjątkiem „rotaprintów"), wklęsłodrukowe, cynkografie; odlewnie czcionek i odlewnie walców drukarskich.

Zaznaczyć należy, iż maszyn dociskowych (pedałowych) również z samonakładaczem nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wielkości przedsiębiorstw, podlegających przejęciu na własność Państwa.

Rozporządzenie weszło w życie z dniem 30 kwietnia 1949 r.

Prenumerata roczna zł 1:200:— numer pojedyńczy zł 100:— Konto PKO. W-wa I-7560 „Monitor Spółdzielczy"
Adres: Warszawa, Kopernika 30, tel. 806-87.
Redaguje Komitet Wydawca: Centralny Związek Spółdzielczy. —
Druk PWZG Warszawa, Tamka 3. 12 000. Zam. 2250. B-79307.